

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón El Triunfo: Para el manejo, administración y reposición del fondo de caja chica 2**
 - **Cantón El Triunfo: Para la remisión de intereses, multas y recargos sobre los tributos locales..... 13**
 - **Cantón El Triunfo: De aprobación del presupuesto general para el ejercicio fiscal del año 2023..... 21**
- CMCQ-005-2023 Cantón Quinsaloma: Sustitutiva a la Ordenanza que regula el funcionamiento y prestación de servicios de los cementerios: Juan José Jurado de Quinsaloma, Vicente Limones Zambrano de San Vicente y Cementerio General de Pambilar de Calope y cementerios privados 52**

EL I CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTÓN EL TRIUNFO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226.- de la Constitución del Ecuador establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”;

Que, el artículo 227.- de la Constitución del Ecuador establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 233.- de la Constitución señala: “Ninguna servidora, ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”.

Que, el artículo 70.- del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en

el inciso primero, define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas, SINFI, al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley.

Que, el artículo 163.- inciso cuarto del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente”.

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los fondos de reposición, prescribe: “Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”

Que, el artículo 7.- de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece en el inciso final: “En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.”

Que, el artículo 77.- de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sobre las Máximas autoridades, titulares y responsables, señala: “Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Registro Oficial Nro. 257 de 27 de febrero de 2023, se emiten las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, punto 200-05 Delegación de autoridad, establece: “La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”

Que, el artículo 3.- del Código Orgánico Administrativo señala el Principio de eficacia y establece: “Las actuaciones administrativas se

realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.

Que, el artículo 69.- del Código Orgánico Administrativo prescribe respecto a la delegación lo siguiente: “Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)

Que, el artículo 130.- del Código Orgánico Administrativo establece la competencia normativa de carácter administrativo: “Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 103, Registro Oficial suplemento 318 de 29 de enero del 2021, última modificación del 12 de abril del 2023, Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas – SINFIP, establece en el artículo 1 “Expedir la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas -SINFIP, que en anexo al presente contiene el conjunto de lineamientos, directrices, procedimientos, técnicas, instrumentos y mecanismos necesarios para la gestión financiera de las entidades públicas en el marco de los distintos Componentes del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas - SINFIP.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), en su artículo 57, establece: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, La Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD., el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

EXPIDE:**LA ORDENANZA PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO.**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación: El presente reglamento establece las formulaciones normativas necesarias y fija el procedimiento para la apertura, manejo, reposición y liquidación del fondo de caja chica, y será de obligatorio cumplimiento para los servidores autorizados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo para tales actividades.

Artículo 2.- Finalidad: El fondo de caja chica tiene como finalidad disponer de un monto en efectivo permanente y renovable para pagar cubrir obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, que no sean factibles adquirir mediante un proceso de contratación conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

Artículo 3.- Apertura: La máxima autoridad o su delegado autorizará la creación, asignación y el monto del fondo de caja chica, y designará al custodio del manejo del fondo.

Artículo 4.- Monto: El monto máximo del fondo de caja chica para el despacho de la máxima autoridad es de hasta quinientos dólares (USD 500,00), y para las unidades administrativas hasta doscientos dólares (USD 200,00). No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos para el fondo.

Artículo 5.- Utilización del fondo: El fondo de caja chica servirá para cubrir gastos emergentes y eventuales que no hayan sido considerados en el levantamiento de necesidades del presupuesto institucional.

1. Despacho de la Máxima Autoridad:

- a) Pago de fotocopias;
- b) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
- c) Mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen carácter de imprevisibles y/o urgentes;

- d) Envío de correspondencia oficial, pago de fletes y transporte para estos fines;
- e) Adquisición y arreglo de instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, internet;
- f) Pago de servicios de plomería, albañilería, y otros oficios donde prime lo manual;
- g) Gastos de insumos de cafetería (refrescos, café, té, edulcorantes, galletas o similares), exclusivamente para reuniones oficiales, interinstitucionales y de trabajo en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo.
- h) Tasas de peajes, así como uso de parqueaderos.
- i) Adquisiciones o reproducciones de mapas o planos.
- j) Arreglo de neumáticos.

2. Unidades Administrativas:

- a) Pago de fotocopias;
- b) Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
- c) Mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen carácter de imprevisibles y/o urgentes;
- d) Envío de correspondencia oficial, pago de fletes y transporte para estos fines;
- e) Adquisición y arreglo de instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, internet;
- f) Pago de servicios de plomería, albañilería, y otros oficios donde prime lo manual;
- g) Tasas de peajes, así como uso de parqueaderos.
- h) Pagos que se deriven de la obtención de derechos o registros notariales, autenticación y certificación de documentos, tasas, reconocimiento de firmas, pagos a Registros, por asuntos fiscales, municipales, judiciales y otros de similar naturaleza.
 - i) Adquisiciones o reproducciones de mapas o planos.
 - j) Arreglo de neumáticos.

Artículo 6.- Prohibiciones: Se prohíbe el uso de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio del personal o de terceros, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares y, en general, gastos que no tienen el carácter de emergentes y de valor reducido. En ningún caso se puede utilizar el fondo de caja chica para

aperturar cuentas de cualquier tipo en instituciones del sistema financiero.

Artículo 7.- Requisitos para solicitar la aprobación de creación de un fondo de caja chica: Para la aprobación por parte de la máxima autoridad o su delegado de la creación de un fondo de caja chica y su asignación, se observarán los siguientes requisitos: 1. Memorando de solicitud de creación del fondo de caja chica suscrito por el titular o asignado de la unidad administrativa dirigido a la máxima autoridad o su delegado, adjuntado el certificado de disponibilidad presupuestaria y el formulario de apertura de fondo de caja chica. La solicitud de creación de fondo de caja chica deberá tener el siguiente contenido: a. Motivación o explicación debidamente sustentada sobre la necesidad de utilizar el fondo de caja chica. b. Proyección del monto que se requiere utilizar considerando los límites estipulados en este Reglamento. Con lo indicado en el numeral 1 la máxima autoridad o su delegado solicitarán a la Dirección Financiera, la procedencia y factibilidad de crear y asignar el fondo de caja chica solicitado.

Artículo 8.- Aprobación y acreditación del fondo de caja chica: Sobre la base del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, la máxima autoridad o su delegado aprobará el requerimiento de apertura del fondo de caja chica, designará al custodio o responsable del mismo, y, dispondrá a la Dirección Financiera que, en base a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas o el que haga sus veces, proceda con la creación del fondo correspondiente a nombre del servidor designado, en cuya cuenta se depositará el valor asignado, debiéndose retirar el mismo en un término máximo de 3 días para su total disponibilidad en el fondo de caja chica.

Artículo 9.- Manejo del fondo: La máxima autoridad o su delegado velará por el cumplimiento de las formulaciones normativas previstas en este Reglamento. Para el manejo del fondo de caja chica se observará lo siguiente: El designado para el manejo del fondo deberá retirar y mantener en efectivo la transferencia que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de (72) horas, contados a partir del aviso por escrito de la Dirección Financiera. Los vales de caja chica serán justificados con la documentación pertinente, según lo establecido en este reglamento. Los comprobantes de venta por adquisición de bienes y/o servicios deberán ser emitidos a nombre del custodio del fondo quien por su naturaleza no estará obligado a realizar retención de impuestos. Los vales de caja chica llevarán la firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente quien autorizará el gasto previo a la validación. La Dirección Financiera deberá entregar los formularios y anexos al custodio de los fondos de

caja chica. La Dirección Financiera será la encargada de instruir al custodio sobre el manejo de las operaciones de los fondos de caja chica, formularios y otros aspectos necesarios para su efectiva aplicación, de lo cual se podrá dejar en evidencia en un documento por escrito. Se deberá mantener un control sobre la numeración y secuencia de los formularios y anexos que se presenten. Se deberán restituir los valores que no fueren justificados en la operación del fondo de caja chica a la cuenta bancaria institucional, en el término máximo de 3 días, previa notificación de la Dirección Financiera.

Artículo 10.- Formularios y registro: Para la justificación del gasto y su reposición, se establecen los siguientes formularios:

- a. El formulario "Vale de caja chica", que el custodio emitirá por cada gasto que se efectúe y contendrá, al menos, el concepto, valor en números y letras, fecha, firmas y sumillas de responsabilidad la máxima autoridad o delegado, el custodio del fondo y el solicitante que recibe el dinero.
- b. El formulario "Reporte de caja chica", que contendrá, al menos, número, fecha, número de comprobante, concepto y valor, y las correspondientes firmas de responsabilidad de quien elabora, revisa y autoriza; y,
- c. El formulario "Acta de Arqueo del Fondo de caja chica", que contendrá al menos número, fecha, nombre del custodio del fondo y el delegado de la Dirección Financiera de realizar el arqueo de caja chica con las firmas de responsabilidad.

Artículo 11.- De los Comprobantes de Venta: Los vales de caja chica deben estar justificados con la suficiente documentación de respaldo. Se considerarán válidos las facturas, notas de venta, y los documentos que cumplan con todos los requisitos determinados en el Reglamento de Comprobantes de Venta y retención, emitido por el Servicio de Rentas Internas. Los comprobantes que no cumplan con los requisitos respectivos o que no se encuentren vigentes serán devueltos al custodio del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición y/o liquidación.

Artículo 12.- Desembolsos: El solicitante que reciba los recursos del fondo para realizar gastos deberá justificar su uso al custodio del fondo, en el término máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde el día en que recibió el dinero, para lo cual entregará los documentos de respaldo según lo establecido en el presente reglamento, y reintegrará el dinero sobrante si hubiere. En ningún caso el custodio del fondo de caja chica dejará sin liquidar en forma definitiva el valor entregado, para lo cual, se entregará el vale de caja chica por el monto exacto incurrido, en el que constará la firma del custodio del fondo y solicitante.

Artículo 13.- Reposición del Fondo de Caja Chica: La reposición del fondo de caja chica se realizará cuando se haya consumido al menos el setenta por ciento (70%) del monto asignado. Dicha reposición deberá ser solicitada por el custodio del fondo, hasta el veinte (20) de cada mes, en la cual constará el resumen de caja chica junto con los respectivos vales que se hayan generado y los respaldos de gasto detallado en este reglamento. En ningún caso el valor de reposición puede exceder el monto del fondo de caja chica asignado. La Dirección Financiera deberá verificar la veracidad, respaldo y exactitud de los gastos de acuerdo con los datos consignados. Previamente a la reposición del fondo, cada uno de los montos entregados serán liquidados. El custodio del fondo de caja chica y la Dirección Financiera que autoriza la reposición previa revisión, son responsables del cumplimiento de las formulaciones normativas de este reglamento.

Artículo 14.- Control: El Contador, o su delegado, procederán al arqueo sorpresivo del fondo de caja chica, dejando constancia en el Acta. De encontrarse anomalía o irregularidad en el manejo del fondo, el mencionado delegado hará conocer de inmediato a la máxima autoridad o su delegado para que se adopten las medidas correctivas correspondientes, o, de ser el caso, para que se aplique el régimen disciplinario, en caso de reincidencia.

Artículo 15.- Liquidación del fondo: La máxima autoridad o su delegado dispondrá la liquidación del fondo de caja chica, en los siguientes casos:

- a. Al finalizar el respectivo ejercicio económico, al custodio de caja chica para que en el mes de diciembre se realice la liquidación del fondo a su cargo con todos los documentos justificativos y habilitantes de los bienes adquiridos y servicios contratados. Cuando se evidencie reincidencia de inconsistencias en el manejo del fondo; y,
- b. Por la cesación o cambio del custodio del manejo del fondo. En este caso, deberá designarse un nuevo custodio.
- c. Cuando la Unidad Administrativa ya no requiera el fondo El custodio del manejo del fondo que haya incurrido en el caso señalado en el literal b) de este artículo, no podrá volver a manejar el fondo, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar. De verificarse esta situación, la máxima autoridad o su delegado, inmediatamente dispondrá la liquidación del fondo y la apertura de uno nuevo a nombre de un servidor designado por la máxima autoridad o su delegado. Para las causas de liquidación a), c) y d) de este artículo, el delegado efectuará el arqueo correspondiente y el

custodio seguirá el siguiente procedimiento: **1.** Realizará la entrega – recepción de todos los documentos originales que se han mencionado en este Reglamento a la Dirección Financiera para la revisión y contabilización correspondiente. **2.** El saldo en efectivo será restituido inmediatamente a través de depósito en la cuenta corriente del Banco de Machala No. 1190015439 perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, cuyo comprobante de depósito se adjuntará al acta de arqueo correspondiente.

Artículo 16.- Responsabilidades: Serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones de sus funciones, de conformidad con lo previsto en la Ley, todos los funcionarios o servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, que intervengan en la aprobación, administración, reposición, control y liquidación de los fondos de caja chica, conforme se describe en el presente Reglamento.

Artículo 17.- Incorporación de formulaciones normativas: Si en lo posterior se modificaren las formulaciones normativas vigentes en el país sobre el fondo de estas se entenderán incorporadas al presente reglamento, en la parte pertinente.

DISPOSICIONES GENERALES.

Primera.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se regirá a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; Reglamento para Registro y Control de Caucciones; normativa y disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas; y, más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Segunda.- La dirección Financiera, realizará los modelos de formularios constantes en el artículo 10 de la presente ordenanza, y socializará a las dependencias del GAD municipal del cantón El Triunfo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga en todo o en parte a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la página institucional

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
MABEL MICHELL
TENEZACA LOPEZ

Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Abg. Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo, Descentralizado

Municipal, **CERTIFICA:** que la “**ORDENANZA PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**

DEL CANTÓN EL TRIUNFO. Fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de El Triunfo, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días: lunes doce y miércoles veintiuno de junio del año dos mil veintitrés, respectivamente. **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

El Triunfo, 29 de junio del 2023

SANCION: De conformidad con lo establecido en el artículo 322 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con las siguientes exigencias legales pertinentes, **SANCIONO** la “**ORDENANZA PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO**”, la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Dominio Web de la institución sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo establece el artículo 324 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Actúe el

Abogado Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal. **NOTIFÍQUESE.-**



Firmado electrónicamente por:
**MABEL MICHELL
TENEZACA LOPEZ**

Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN EL TRIUNFO

RAZÓN: Sanciono y firmo la presente Ordenanza que antecede, la señorita Mabel Michell Tenezaca López, Alcaldesa del cantón El Triunfo, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil veintitrés.- **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA**

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
EL TRIUNFO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”.

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y

Que, el artículo 264 de la Constitución, establece: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: numeral 5 Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. Numeral 14, inciso segundo, “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”

Que, el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen tributario se regirá, entre otros, por los principios de generalidad, simplicidad administrativa, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria, y fomentará conductas ecológicas, económicas y sociales responsables;

Que, el artículo 301 ibídem, determina que: “Sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley”;

Que, el artículo 3 del Código Tributario, establece: “Sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo a la ley”

Que, el artículo 4 del Código Tributario señala que las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este Código;

Que, el artículo 8 del Código Tributario, establece: “Facultad reglamentaria de las municipalidades y consejos provinciales.- Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará igualmente a las municipalidades y consejos provinciales, cuando la ley conceda a estas instituciones la facultad reglamentaria”;

Que, el artículo 54 del Código Tributario dispone que: “Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias, podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP, en su artículo 94, establece: “Renuncia de ingresos por gasto tributario.- Se entiende por gasto tributario los recursos que el Estado, en todos los niveles de gobierno, deja de percibir debido a la deducción, exención, entre otros mecanismos, de tributos directos o indirectos establecidos en la normativa correspondiente. Las administraciones tributarias nacionales estimarán y entregarán al ente rector de las finanzas públicas, la proyección de la cuantificación del gasto tributario, para el período de vigencia de la programación fiscal plurianual, que deberá ser consistente con las metas y proyecciones de ingresos de las administraciones tributarias; y presentará como anexo de la proforma del Presupuesto General del Estado. Para la creación de nuevos gastos tributarios se deberá contar con la proyección de la cuantificación de dichos gastos. El ente rector de las finanzas públicas utilizará esta proyección para la determinación de política en materia de

beneficios e incentivos tributarios y sus límites, así como para la identificación de riesgos fiscales. Para el gasto tributario de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados, la unidad encargada de la administración tributaria de cada gobierno autónomo, lo cuantificará y anexará a la proforma presupuestaria correspondiente”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 55 establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, literal e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone en el Artículo 57 las atribuciones del Concejo Municipal y en su literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 60 establece: “Le corresponde al alcalde o alcaldesa: literal d), Presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 186, establece: “la facultad tributaria de los gobiernos municipales para crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas (...)”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 492, establece: “Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentaran por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. La creación de tributos así

como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 569, establece: “Objeto.- El objeto de la contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles por la construcción de cualquier obra pública municipal o metropolitana. Los concejos municipales o distritales podrán disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 575, establece: “Son sujetos pasivos de la contribución especial los propietarios de los inmuebles beneficiados por la ejecución de la obra pública. Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán absorber con cargo a su presupuesto de egresos, el importe de las exenciones que por razones de orden público, económico o social se establezcan mediante ordenanza, cuya iniciativa privativa le corresponde al alcalde de conformidad con este Código”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 591, establece: “Para la determinación de cualquiera de las contribuciones especiales de mejoras, se incluirán todas las propiedades beneficiadas. Las exenciones establecidas por el órgano normativo competente serán de cargo de las municipalidades o distritos metropolitanos respectivos”

Que, de acuerdo al artículo 20 de Ley para el Fomento Productivo, Atracción de inversiones y Generación de Empleo, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la aplicación de remisión de intereses multas y recargos derivados de obligaciones tributarias, no tributarias y de servicios básicos, para lo cual se expedirá la normativa pertinente.

Que, el C.P.A Hugo Avendaño Fajardo, Jefe de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, con fecha 03 de Julio de 2023, presenta un Informe de Cartera Vencida, con un total de \$ 8,502,355.88, al 31 de mayo de 2023.

Con tales considerandos, en ejercicio de sus competencias y atribuciones, conferidas en la Constitución de la República del

Ecuador, Código Tributario, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD):

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA LA REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL TRIUNFO.

Art. 1.- Objeto.- La ordenanza tiene por objeto aplicar la remisión de intereses, multas y recargos sobre los tributos administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo.

Art. 2.- Tributos.- Se entenderán como tributos, los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora, originados y normados en la Ley o en sus respectivas ordenanzas y administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, derivados de los servicios públicos que prestan.

Art. 3.- Remisión de intereses, multas y recargos.- Se dispone la remisión de intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias cuya administración o recaudación le corresponde única y directamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo. Dichas obligaciones están contenidas en los títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones o cualquier otro acto de determinación de obligación tributaria, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, conforme a las siguientes reglas:

- a. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cien por ciento (100%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital), es realizado hasta los noventa (90) días hábiles siguientes de la publicación de la de la Ordenanza en el Registro Oficial.
- b. La remisión de intereses de mora, multas y recargos será del cincuenta por ciento (50%) si el pago de la totalidad de la obligación tributaria vencida (capital) es realizado dentro del periodo comprendido entre el día hábil noventa y uno (91) hasta el día hábil ciento veinte (120) siguientes a la publicación de la Ordenanza en el Registro Oficial.

- c. La determinación de los valores sujetos a la remisión de intereses multas y recargos sobre los tributos administrados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, se calcularán hasta el 31 de julio del 2023; y su ejecución iniciará cuando la ordenanza esté publicada en el registro oficial.

Art. 4.- Fondos de terceros.- Las obligaciones tributarias generadas por concepto de tasas o impuestos y que sean retenidos a favor de terceros, no estarán sujetas a la remisión de los intereses de mora, multas y recargos.

Art. 5.- Sujetos Pasivos con convenios de facilidades de pago.- En el caso de los sujetos pasivos que mantengan convenios de facilidades de pago vigentes y que se encuentren al día en las cuotas correspondientes, la totalidad de los pagos realizados, incluso antes de la publicación de esta Ordenanza, se imputará al capital y de quedar saldo de impuesto a pagar podrán acogerse a la presente remisión, cancelando el cien por ciento del impuesto adeudado. En estos casos no constituirá pago indebido cuando los montos pagados previamente hubieren superado el valor del impuesto, por lo tanto no habrá devolución de valores al contribuyente que canceló la totalidad de la deuda.

Art. 6.- Sujetos Pasivos con procesos coactivos.- Los sujetos pasivos que mantengan procesos coactivos deberán comunicar a la Sección de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, el pago efectuado acogiendo a la remisión prevista en esta Ordenanza, con el fin de que la Autoridad competente de dichas instancias administrativas ordenen el cierre y archivo del proceso.

Art. 7.- Sujetos Pasivos que mantengan reclamos, recursos administrativos y procesos contenciosos.- La remisión de intereses de mora, multas y recargos beneficiará a los sujetos pasivos, siempre y cuando paguen la totalidad del tributo adeudado, de acuerdo a los plazos y porcentajes de remisión establecidos en la presente ordenanza y que desistan de sus acciones y recursos, desistimiento que no dará lugar a costas ni honorarios. Los sujetos pasivos para acogerse a la remisión, deberán informar por escrito de su desistimiento y adjuntar copia del comprobante de pago del capital total de la obligación tributaria por el monto respectivo, ante la autoridad administrativa competente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: La Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Jefatura de Rentas, Tesorería, Departamento de Coactiva, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, coordinarán la aplicación de la ejecución de esta Ordenanza.

Segundo: En todo lo no establecido en esta Ordenanza, se contemplará lo dispuesto en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Tributario; Código Orgánico Administrativo, y demás normativa relacionada y vigente.

Tercera: La dirección financiera una vez concluido el plazo de ejecución de la presente ordenanza, presentará al Concejo Municipal un informe de impacto presupuestario.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo a los nueve días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
MABEL MICHELL
TENEZACA LOPEZ

Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Abg. Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, **CERTIFICA:** Que la **“ORDENANZA PARA LA REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL TRIUNFO”**, Fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, en las Sesiones Ordinarias de Concejo, celebradas los días: Lunes

veinticuatro de julio y miércoles nueve de agosto del año dos mil veintitrés, respectivamente. Fecha ultima en que se aprobó su redacción.- **El Triunfo 09 de agosto del 2023.- LO CERTIFICO.-**



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

El Triunfo, 18 de agosto del 2023.- a las 11h30

SANCION: De conformidad con lo establecido en el artículo 322 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con las exigencias legales pertinentes, SANCIONO la “**ORDENANZA PARA LA REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL TRIUNFO**”, la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Actúe el Abogado Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal. **NOTIFÍQUESE.-**



Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN EL TRIUNFO

RAZÓN: Sanciono y firmo la presente **ORDENANZA PARA LA REMISION DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE LOS TRIBUTOS LOCALES ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL TRIUNFO**”, que antecede, la señorita Mabel Michell Tenezaca López, Alcaldesa del cantón El Triunfo, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.- **LO CERTIFICO.-**



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO

EL I CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTÓN EL TRIUNFO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: En el Numeral 3. Dice: Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la Ciudadanía.

Que, el Art. Art. 295.- de la Constitución de la República del Ecuador, establece: La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. La Asamblea Nacional aprobará u observará, en los treinta días siguientes y en un solo debate, la proforma anual y la programación cuatrianual. Si transcurrido este plazo la Asamblea Nacional no se pronuncia, entrarán en vigencia la proforma y la programación elaboradas por la Función Ejecutiva. Las observaciones de la Asamblea Nacional serán sólo por sectores de ingresos y gastos, sin alterar el monto global de la proforma.

En caso de observación a la proforma o programación por parte de la Asamblea Nacional, la Función Ejecutiva, en el plazo de diez días, podrá aceptar dicha observación y enviar una nueva propuesta a la Asamblea Nacional, o ratificarse en su propuesta original. La Asamblea Nacional, en los diez días siguientes, podrá ratificar sus observaciones, en un solo debate, con el voto de dos tercios de sus integrantes. De lo contrario, entrarán en vigencia la programación o proforma enviadas en segunda instancia por la Función Ejecutiva.

Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la Presidenta o Presidente de la República, regirá el presupuesto

anterior. Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley.

Toda la información sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por los medios más adecuados.

Que, el Art. 64.- Ley Orgánica de Participación Ciudadana. **La participación local.**- Expresa: En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de: **3.** Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 67.- Ley Orgánica de Participación Ciudadana **Del presupuesto participativo.**- Expresa: Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas.

Que, el Art. 68.- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.- **Características del presupuesto participativo.**- Expresa: Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

Los presupuestos participativos se implementarán de manera inmediata en los gobiernos regionales, provinciales, municipales, los regímenes especiales y, progresivamente, en el nivel nacional.

El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Local de Planificación del nivel territorial correspondiente y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional.

Que, el Art. 3.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **Principios.**- Expresa en el literal g) **Participación ciudadana.**- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas

y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Que, el Art. 60.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa:** Expresa en literal g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación.

Que, el Art. 215.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **Presupuesto.-** El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Que, el Art. 235.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Estimación de Ingresos y Gastos. **Plazo de la estimación provisional.-** Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

Que, el Art. 236.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **Base.-** Expresa: La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

Que, el Art. 237.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Plazo para el cálculo definitivo.-** En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de

agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto.

Que, el Art. 238.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Participación ciudadana en la priorización del gasto.**- Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Art. 239.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Responsabilidad de la unidad financiera.- Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.

Estos proyectos se prepararán de acuerdo con las instrucciones y formularios que envíe el funcionario del gobierno autónomo descentralizado a cargo del manejo financiero.

Que, el Art. 240 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa: Anteproyecto de presupuesto.- Sobre la base del cálculo de ingresos y de las provisiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

Que, el Art. 241 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.**- El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se

establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Que, el Art. 242.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.**- La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

Que, el Art. 244.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Informe de la comisión de presupuesto.**- La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Que, el Art.- 245.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). **Aprobación.**- El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos.

La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado y el jefe de la dirección financiera o el funcionario que corresponda, asistirán obligatoriamente a las sesiones del

legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias.

Los representantes ciudadanos de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley

Que, el Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Normativa aplicable.- La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.

En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código. Cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.

Que, el Art. 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas (COPFP), expresa: Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma.

Que, mediante Oficio sin número, de fecha 23 de junio del 2023, suscrito por el señor Aníbal Freire Burgos, Director Financiero Municipal, manifiesta que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 295 de la Constitución de la República, Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y Art. 240 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), adjunto remito el ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO para el Ejercicio Fiscal del año 2023. El citado anteproyecto, fue elaborado considerando las disposiciones legales constantes en el Título VI, Capítulo VII, sección 4ta. Parágrafos primero y segundo del COOTAD, que guardan relación con la programación del presupuesto y la estimación de ingresos y gastos. Como también, considerando el Art. 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas (COPFP) que norma el procedimiento a aplicarse tratándose de un presupuesto prorrogado por la posesión de nuevos dignatarios electos en el año en curso. Para su revisión y luego aprobación por parte del órgano legislativo municipal, adjunto

el Anteproyecto de Presupuesto 2023 con las siguientes partes: **a)** INGRESOS; **b)** EGRESOS, agrupados en Áreas, Programas y Subprogramas; **c)** Disposiciones Generales; **d)** Anexo del Distributivo de remuneraciones elaborado por la Unidad de Talento Humano

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), en su artículo 57, establece: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

En uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, La Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO

I. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, se encuentra legalmente constituido mediante Decreto Legislativo, publicado en el Registro Oficial Nro. 584 de fecha 22 de septiembre de 1983, por tanto, puede ejercer sus funciones y actividades de acuerdo con las disposiciones legales vigentes que amparan a un territorio denominado GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, como también a los procesos presupuestarios. Su vida jurídica se encuentra basada y normada de las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Tributario
- Codificación del Código de Trabajo

- Y todas aquellas Leyes relativas a la Administración Pública y que Competen a los Municipios (ordenanzas, reglamentos, resoluciones disposiciones, etc.).

II. FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD.

De conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las municipalidades tienen que cumplir con sus funciones específicas, las cuales se encuentran enmarcadas en la Ley.

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo para el año económico administrativo de 2023, seguirá enmarcada en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que permite a los GAD's ir asumiendo competencias que eran exclusivas de la administración del gobierno central; administrándose de esta manera por si sola mediante procesos planificados, de administración institucional, y sobre todo con la presencia de la participación social. Por lo tanto, establecerá sus objetivos y funciones siguiendo un estricto orden de prioridades de las necesidades más apremiantes de la colectividad dentro de su jurisdicción. Para el cumplimiento de estas funciones se analizará la relación directa con la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, es decir con su capacidad operativa.

Para viabilizar los objetivos institucionales, presupuestariamente se han constituido áreas, programas y las unidades ejecutoras, de la siguiente manera:

ÁREA I.- SERVICIOS GENERALES

Con la que se trata de satisfacer los requerimientos básicos para el cabal cumplimiento de la gestión municipal a través de los siguientes programas:

PROGRAMA 1.- **ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PROGRAMA 2.- **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

PROGRAMA 3.- **REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

ÁREA II.- SERVICIOS SOCIALES:

Con la que se trata de satisfacer los programas sociales para la atención a los niños de la calle, jóvenes, nutrición infantil, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, de la tercera edad,

prevención y atención a la violencia doméstica, turismo, etc. Con los siguientes programas:

PROGRAMA 1.- EDUCACIÓN Y CULTURA

SUBPROGRAMA 1.- **SOCIALES, CULTURALES Y POLITICAS**

SUBPROGRAMA 2.- **EDUCACIÓN Y CULTURA**

SUBPROGRAMA 3.- **COMISARIA, POLICIA Y VIGILANCIA**

SUBPROGRAMA 4.- **JUNTA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

SUBPROGRAMA 5.- **SEGURIDAD CIUDADANA**

SUBPROGRAMA 6.- **SALUD PÚBLICA**

PROYECTO 1.- **ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

ÁREA III.- SERVICIOS COMUNALES

Con esta función se trata de programar los múltiples requerimientos de obras de la comunidad, servicios públicos, planificación urbana, rural, obras de canalización, agua potable, alcantarillado, vialidad, de ornato y recreación y más obra pública que contribuyan al desarrollo mismo del cantón en toda su jurisdicción.

Estos requerimientos de inversiones y desarrollo, se encuentran bajo los siguientes programas:

PROGRAMA 1.- DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

SUBPROGRAMA 1.- UNIDAD DE OBRAS ELECTRICAS

SUBPROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL

PROGRAMA 2.- PLANEAMIENTO URBANO

SUBPROGRAMA 1.- LEGALIZACIÓN DE TIERRAS Y ÁREAS PERIFERICAS

PROGRAMA 3.- UNIDAD DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE

ÁREA IV.- SERVICIOS INCLASIFICABLES

La Dirección de Tránsito y Movilidad, es la encargada de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de tránsito, control vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen en el municipio.

Esta gestión se realizará mediante el siguiente programa:

PROGRAMA 1.- DIRECCION MUNICIPAL DE TRÁNSITO, T. T. Y SEG. VIAL

III.- POLÍTICA DE LA ENTIDAD

En cumplimiento de las funciones y objetivos señalados, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, dará especial énfasis en el trascurso del ejercicio económico y financiero del 2023, a la realización de los estudios y ejecución, supervisión de obras de interés comunitarios.

He aquí la centralización de las políticas a cumplirse en el 2023:

- ✓ Diseño de obras prioritarias de interés colectivo como: Mantenimiento del Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Pluvial, Sanitario, obras de urbanización, embellecimiento y mantenimiento vial urbano.
- ✓ También dentro de las metas propuestas está el mantenimiento de las infraestructuras municipales, construcción y mantenimiento de canchas deportivas, construcción de parques, aceras, bordillos.
- ✓ Proyecto de construcción de vivienda social.

IV. ORGANIZACIÓN

La organización de la Municipalidad de El Triunfo para cumplir sus objetivos y metas durante el ejercicio financiero se basa en la utilización de los recursos humanos que son ubicados de acuerdo a sus capacidades y especialización en las diferentes dependencias municipales, que se rige al principio de la división del trabajo mediante el cual se asigna la responsabilidad de realizar la prestación de servicios y de la ejecución de obras y proyectos a través de los diferentes programas presupuestarios, así:

EL CONCEJO MUNICIPAL-

Es el órgano de legislación y fiscalización. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto y voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, estará integrado por cinco concejales.

LAS COMISIONES PERMANENTES. -

De Mesa, De Planificación y Presupuesto y la de Igualdad y Género, prestan continuo asesoramiento a fin de que la toma de decisiones del Concejo se encuentre dentro del marco legal, cuidando de su simultaneidad con las disposiciones vigentes de acuerdo al artículo 327 del COOTAD.

EL ALCALDE o ALCALDESA

Es la primera Autoridad del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

EL VICEALCALDE o LA VICEALCALDESA

Es la segunda Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elegido por el Concejo Municipal, de entre sus miembros.

EL PROCURADOR SÍNDICO

Es el que asesora los aspectos de la gestión municipal, depende directamente del Alcalde, es el que lleva la representación judicial conjuntamente con el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, también es de su incumbencia la asistencia a nivel directivo en la emisión de dictámenes legales sobre asuntos que debe conocer la administración.

EL O LA SECRETARIO (A) GENERAL

Es el funcionario de profesión Abogado y escogido el órgano legislativo del GAD Municipal de una terna presentada por el Ejecutivo. Sera responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adoptan los órganos de legislación de cada nivel de gobierno; además deberá actuar como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa. (Art. 357 del COOTAD)

El nivel operativo de la Administración Municipal, está estructurado así:

DIRECCIÓN FINANCIERA

El o la Directora Financiera Municipal es responsable de las actividades de programación, preparación, ejecución, control y liquidación del presupuesto municipal, depende del Alcalde; y entre otros, sus deberes y atribuciones son:

Las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo del GAD Municipal (Art. 340 del COOTAD)., y lo que prescribe los artículos 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348 y 349 del COOTAD y otras disposiciones que sobre el área financiera se encuentran establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD.

El Registro de la Propiedad tiene por objeto la inscripción o anotación de los actos, contratos y resoluciones judiciales o administrativas que afecten a la propiedad y a otros derechos sobre bienes inmuebles, así como de determinadas resoluciones judiciales que afectan a la capacidad de las personas.

COMISARIA MUNICIPAL

Las funciones específicas de esta dependencia es cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales; relacionados con la higiene, salubridad, obras públicas, control de espectáculos públicos, pesas, medidas y funcionamiento de mercados.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Tiene a su cargo la programación y urbanismo de las diferentes obras que se ejecutarán en la jurisdicción cantonal, ya sea por administración directa, contratos o convenios.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Tiene a su cargo la programación, protección y construcción de todas las obras públicas que se ejecutan en la jurisdicción cantonal, bien sea por administración directa, contratos o convenios, supervisa y fiscaliza las construcciones cuando no las realiza directamente, velando siempre por la correcta aplicación de normas y disposiciones en materiales de construcción.

ÁREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES

La Dirección de Tránsito y Movilidad, es la encargada de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de tránsito, control vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen en el municipio.

PROGRAMA 1.- DIRECCION MUNICIPAL DE TRÁNSITO, T. T. Y SEG. VIAL

B.- INGRESOS

1.- EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA:

a) POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO:

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, implementará todos los procedimientos que estén a su alcance para la recaudación de las rentas municipales.

Se perfeccionará los procedimientos para la emisión de títulos de crédito, como también se elaborarán las ordenanzas de carácter tributario que sean necesarias y se actualizarán aquellas que en el transcurso del tiempo resulten inconvenientes o no se puedan aplicar en debida forma, ya sea por el incremento del costo en las prestaciones de servicios y obras de beneficio común o por el crecimiento del cantón.

Se continuará incorporando al catastro municipal todas las áreas situadas en el perímetro urbano y los que no estén avaluados técnicamente ni acorde a los reglamentos municipales.

Se procederá a actualizar catastros de patentes municipales, activos totales, espectáculos públicos, vehículos, contribuciones especiales de mejoras y de cualquier otro ingreso que permita el registro y control de su determinación.

Acudir al gobierno nacional con los estados financieros y proyectos necesarios para la transferencia oportuna de las asignaciones que nos corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes, y otros recursos asignados por la ley para el desarrollo físico, social, patrimonial, cultural y económico del cantón, especialmente en lo que respecta a la asignación del Presupuesto General del Estado.

Se distribuirán los saldos sobrantes de caja en una reforma presupuestaria considerando las inversiones y las deudas pendientes a corto plazo.

b) JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTIMACIONES REALIZADAS:

La Proforma Presupuestaria incluye ingresos para el financiamiento de los gastos del año, sujetándose a los artículos 236 y 237 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Esto es, incrementado o disminuyendo el promedio obtenido de las recaudaciones de los 3 últimos años y considerando la actualización catastral para el bienio 2022 y 2023.

c) DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS:

Para el Ejercicio Económico del 2023, se aplica el clasificador de Ingresos y gastos donde consta la denominación de las partidas presupuestarias.

2) IMPUESTOS:

Art. 491 del COOTAD: Clases de Impuestos Municipales.- Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para

la financiación municipal o metropolitana, se considerara impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

a. Impuesto sobre la Propiedad Urbana

Del Art. 501 al 513 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **COOTAD**

Recargo del uno y dos por mil sobre el avalúo a los inmuebles no edificados, conforme lo determinan los artículos 507 y 508 del **COOTAD**

b. Impuesto sobre la Propiedad Rural

Con sujeción a lo prescrito en artículos del 514 al 524 del **COOTAD**.

c. Impuesto de Alcabalas

Del Artículo 527 al 537 del **COOTAD**.

d. Impuesto sobre los Vehículos

Del Artículo 538 al 542 del **COOTAD**.

e. Impuesto de Matriculas y Patentes Municipales

Del Artículo 546 al 551 del **COOTAD**.

f. A los Espectáculos Públicos.

Del Artículo 543 al 545 del **COOTAD**.

g. Impuesto a las utilidades en la transferencia de Predios Urbanos y Plusvalía de los mismos.

Del Artículo 556 al 561.18 del **COOTAD**.

h. Impuesto al Juego.

Al tenor de los Artículos 563 y 564 del **COOTAD**

i. Impuesto Del 1.5 por mil Sobre los Activos Totales.

Del Artículo 552 al 555 del **COOTAD**

j. Intereses por Mora Tributaria

De acuerdo al tipo de impuesto se aplicará el cobro de intereses por Mora Tributaria al tenor de lo prescrito en el **COOTAD** desde el artículo 491 hasta el 565.

k. Otros Impuestos Municipales

Art. 562 del COOTAD: Otros tributos.-Las municipalidades y distritos metropolitanos cobrarán los tributos municipales o metropolitanos por la explotación de materiales áridos y pétreos de su circunscripción territorial, así como otros que estuvieren establecidos en leyes especiales.

2.- TASAS y CONTRIBUCIONES

Con sujeción a lo prescrito en el **COOTAD**, Artículos del 566 hasta el 593.

Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: **Servicios sujetos a tasa.**- Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, **para la prestación de los siguientes servicios:**

- a. Aprobación de planos e inspección de construcciones;
- b. Rastro;
- c. Agua potable;
- d. Recolección de basura y aseo público;
- e. Control de alimentos;
- f. Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;
- g. Servicios administrativos;
- h. Alcantarillado y canalización; e,
- i. Otros servicios de cualquier naturaleza.

Permiso de Explotación de Minas y Canteras

Artículo 55 literal l) del COOTAD: Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

Control de Pesas y Medidas;

Artículo 54 literal l) del COOTAD: Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

4.- RENTAS PATRIMONIALES

- a. **Arrendamiento de Bóvedas y Sitios en el Cementerio**
Art. 54 literal l), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- b. **Ocupación de Mercados**
Art. 54 literal l y art 568 literal e del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- c. **Ocupación de Vía Pública,**
Artículo 567 del **COOTAD.**

5.- OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

- a. **Multas**
Art. 172, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

b. Fondos de Terceros

Art. 273 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

c. No Tributarios no Especificados

Incluirá otros ingresos no tributarios no incluidos en los conceptos que antecede.

6.- TRANSFERENCIAS del PGE

Art. 188 del COOTAD: -Principios para la participación en las rentas del Estado.-Los gobiernos autónomos descentralizados participarán de las rentas del Estado de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad territorial.

a. Distribución del P.G.E. (PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO)

Al tenor de lo prescrito en los Artículos desde el 189 hasta el 193 del COOTAD.

V.- DETALLE DE LAS ÁREAS, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS**1.- DENOMINACIÓN****ÁREA I.- SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL****2.- DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

En este programa se desarrollarán las siguientes actividades:

Al Concejo Municipal de manera especial le corresponderá legislar mediante la expedición de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter administrativo y financiero, determinar la política a seguirse y fijar los objetivos en cada una de las ramas propias de la administración municipal; conocer y aprobar la programación técnica de corto, mediano y largo plazo, elaborado por los departamentos municipales y aprobados por las comisiones respectivas; dirigir el desarrollo físico del cantón, aprobar el plan de obras locales que interesan al vecindario y las necesidades para el Gobierno y Administración Municipal por contrato y ejercer las demás atribuciones determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Al Alcalde del Gobierno Municipal le corresponderá la gestión administrativa, para lo cual y de manera principal, deberá cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes de la República, Ordenanzas Municipales, así como los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del

Concejo, representar al Concejo junto con el Asesor Jurídico (Procurador Síndico), coordinar la acción municipal con las demás Entidades públicas y privadas, ejercer los planes y programas de acción aprobados por el Concejo, dirigir y supervisar las actividades municipales, coordinando y controlando el funcionamiento de los diferentes departamentos, administrar el sistema de personal adoptado por el Concejo, someter a consideración del Concejo, sancionar y promulgar, previo los trámites legales la ordenanza de presupuesto y las demás ordenanzas, reglamentos, etc., que convengan al progreso del Cantón.

La Asesoría Jurídica (Procurador Síndico) representará junto con el Alcalde a la Municipalidad, judicial y extrajudicialmente, le corresponderá emitir dictámenes legales, revisión de contratos, informes sobre actos, patrocinar defensa de juicios, preparar resoluciones, estudiar, organizar y actualizar la legislación que le corresponda conocer al Concejo.

Realizará la compilación de todas las ordenanzas y reglamentos para establecer su codificación y conocer a ciencia cierta con qué normativa se rige la Municipalidad, así como también la necesidad de actualizar, ampliar y crear.

La Unidad de Talento Humano, será la encargada de mantener informados a los empleados y trabajadores sobre las tareas y obligaciones como servidores públicos y desarrollar norma ética para el servicio. Asimismo, elaborará el respectivo plan de capacitación para que los funcionarios municipales cumplan sus tareas acordes a la actualización en la prestación de servicios como de conocimientos en el campo de la actividad pública. Coordinará con el Departamento de Planificación la parte concerniente a la Organización y métodos para la realización de estudios y revisiones continuas de la estructura administrativa, funciones y procedimientos de la Municipalidad; así como analizar sobre conveniencia e inconveniencia de crear, suprimir o fortalecer unidades administrativas de la institución y dar la elaboración de manuales y normas administrativas.

La Secretaría General, responderá ante el Concejo y Alcalde, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial manteniendo actualizado un archivo de las mismas. Tramitará informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre lo que tenga competencia. Esta área demostrará ante el público atención cordial y eficiente para que se refleje ante él un ambiente de la importancia que tiene la colectividad para la Municipalidad.

UNIDAD EJECUTORA: El número de personal requerido para este programa es de 23 servidores, entre dignatarios, funcionarios, empleados y trabajadores que integran el Ejecutivo, Legislativo, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Comunicación Social, Desarrollo Institucional, Unidad de Talento Humano.

Adicionalmente, para cumplir con sus objetivos cuenta 49 servidores contratados con servicios ocasionales.

COSTO DEL PROGRAMA: \$ 1'239.408,7

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA 2.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA: 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

2.- DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES

A través de la Dirección Financiera se administrará las rentas, para financiar los gastos corrientes e inversiones municipales que contempla el presupuesto municipal.

El presupuesto de la entidad, contendrá la programación anual de los ingresos por impuestos, tasa, contribución especial de mejoras, los gastos corrientes, de capital y de inversión con sujeción a las normas y leyes del presupuesto, correspondiendo a la dirección financiera la programación, formulación, aprobación, ejecución y control del ciclo presupuestario.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las normas, principios y políticas de contabilidad, serán base para los sistemas de tesorería y contabilidad municipal. La contabilidad registrará todas las operaciones del patrimonio y presupuesto; y, tesorería realizará la percepción, recaudación depósito y entrega de recursos.

Se plantea una planificación financiera más eficiente con énfasis en la recuperación de recursos financieros propios. Para ello, una condición básica es la tecnificación y actualización de los catastros municipales, así como en su recaudación lo que implicará llevar el proceso coactivo más rápido.

Permitirá, además, demostrar a los contribuyentes que sus tributos están destinados primordialmente en gastos de inversión y no tanto en gastos corrientes ligados a los costos administrativos.

De este saneamiento de las finanzas municipales no debe dejar de lado la importancia de que el gobierno central incremente las transferencias fiscales, que vendrían a respaldar las acciones de desarrollo local asumidas hoy en día por los municipios.

Por tanto, se supervisará el levantamiento del catastro municipal y la expedición de títulos de crédito para el cobro de impuestos, tasas y contribución especial de mejoras, se realizará el análisis de antigüedad de saldos, como también se llevará registros de especies incobrables.

Alcanzará los fines que se persigue, con el desarrollo de las siguientes funciones: dirección, supervisión, emisión y control de títulos de crédito, contabilidad general, emisión y recaudación.

b) UNIDAD EJECUTORA

El número de personal requerido para este programa son de 28 en los cargos de Funcionarios, Jefes y empleados, compuesto por: Dirección Financiera, Coactiva, Avalúos y Catastros, Jefatura de Rentas; Jefatura de Contabilidad, Tesorería, Bodega y Proveeduría. Y contratados por servicios ocasionales son 29.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 1'166,576.86

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA: 3.- REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD

2.- DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del GAD Municipal del Cantón El Triunfo, es una dependencia pública, desconcentrada, con autonomía registral y administrativa, adscrita a su respectivo al GAD Municipal, guardará estrecha coordinación y cooperación con el área de avalúos y catastros. Realizando los respectivos cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la jefatura de Avalúos y Catastros, de Planificación y Otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda la información relacionada con afecciones, limitaciones o autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Los aranceles del Registro de la Propiedad, según el artículo 33 del Registro de Datos Públicos corresponden al GAD Municipal, anualmente y previo informe técnico financiero fija los aranceles del Registro de la Propiedad, mediante ordenanza.

Los excedentes de recaudación obtenidos por la municipalidad y la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, pasaran a formar parte de los presupuestos.

Los aranceles se cobrarán de acuerdo a la tabla establecida en la ordenanza.

b) UNIDAD EJECUTORA:

El número de personas requerido para este programa son 6, compuesto por: Registrador, Asistente Legal, Asistentes Administrativos y Asistente de Servicios.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 209,808,2

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA II.- SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA: 1.- EDUCACIÓN Y CULTURA

2.- DESCRIPCIÓN

a) ASPECTOS GENERALES

En este programa se logrará fomentar en materia de Educación y Cultura, que son la expresión colectiva e individual de una sociedad y de quienes la constituyen, como competencia de la Administración Municipal en labores tales como supervisión y participación en la buena marcha del bienestar social, cultural, artístico, deportivo; básicamente, guiando a comprender y a valorar lo propio, lo autóctono según sean sus precedentes y la relación con ellos, es decir mantener la originalidad del pueblo.

Según los Art. 138 y 219 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es competencia de la dirección de educación y cultura administrar los servicios de recreación y cultura.

Además, el Cantón El Triunfo cuenta con parques y espacios importantes para la vida barrial, las mismas que se convertirán en micro áreas verdes, con espacios de descanso y paseo.

Al ser de competencia particular en la promoción educativa ésta se regirá de acuerdo a las leyes de educación y al plan integral Toda una Vida, especialmente en lo que tiene que ver con la implementación y funcionamiento adecuado de la Biblioteca Virtual Municipal como apoyo indispensable en la investigación por parte del estudio primario, secundario y superior; como del ciudadano en general.

El área artística y cultural con la promoción, organización e implementación de eventos fomentará el arte en el Cantón, a través de talleres de arte, música, escultura, pintura, etc., en lo que tenga que ver la Municipalidad haciendo en lo posible que las mismas sean autofinanciables, para esto, se crearán las respectivas ordenanzas con sus reglamentos municipales, y de ser necesario se realizarán convenios institucionales, tanto con el sector privado como con el sector público.

En lo comunitario y deportivo este programa logrará un mejoramiento colectivo tanto económico como social en el área urbana y rural donde

será importante la participación activa de la colectividad como es el caso de las mingas barriales.

En lo deportivo el Gobierno Municipal tiene como propósito ante la ciudadanía la combinación de la salud mental con el deporte, elemento indispensable para la ciudadanía estable y dinámica, en donde la difusión deportiva será el complemento de las actividades provisionales desarrolladas en otro campo.

Las instalaciones deportivas (estadio, canchas, unidades o centros integrales de deporte), se encontrarán acondicionadas en lugares apropiados, abiertos y planos, se dará importancia en el componente paisajístico y en la preservación de un ambiente sano.

En un plano distinto, el carácter colectivo de la mayoría de los deportes ha contribuido a reforzar la fraternidad entre las personas y a pesar de las dificultades, la fraternidad entre los pueblos.

El área de lo comunitario y deportivo, conjuntamente con la colectividad, coordinarán en aras de enfocar los conocimientos y la ayuda solidaria de una serie de necesidades de carácter social de la colectividad, protección a la niñez, ayuda a los adultos mayores, etc.

El área de comunicación social se encargará de realizar la promoción comunitaria, prensa y publicidad, promoviendo la política institucional proyectándola hacia la institución y la opinión pública.

Para el cumplimiento de lo descrito anteriormente a más de los recursos constantes en el presente presupuesto, se coordinará con el Ministerio de Educación a través de la Subsecretaría de Cultura.

Se atenderá de manera especial a los sectores más vulnerables de la ciudad, como son: niños, adultos mayores, madres solteras, discapacitados, etc., de acuerdo a la planificación realizada en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal (PDEC) mediante convenio con el MIES

b) UNIDAD EJECUTORA:

Dirección de Educación y Cultura: que comprende las Unidades de Educación y Cultura, Acción Social, Turismo, Junta de Protección de Derechos, Comisaría Municipal, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgos. El número de personal requerido en este programa entre funcionarios, jefe, técnicos y asistentes administrativos es de 20 servidores:

Adicionalmente contará con 235 servidores contratados por servicios ocasionales para cumplir actividades relacionadas con los convenios aplicados con el MIES, y otras actividades de orden social y cultural.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 3'793,080.22

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA III.- SERVICIOS COMUNALES**PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL****2.- DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES:**

Las actividades de planificación y estudio de las obras que realiza el Concejo Municipal, ya sea por administración directa o contratos, están a cargo de la Dirección de Planificación Urbana y Rural. A través de este programa se propenderá al ordenamiento urbano.

1.- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL. -

Las tareas típicas son las siguientes:

- ✓ Elaborar y controlar los planes y procesos de ordenamiento físico y desarrollo urbano y cantonal.
- ✓ Participar en coordinación con el área de Dirección de Educación y Cultura en los proyectos y programas relativos a los procesos de salud pública, educación, transportación urbana-rural de acuerdo a los planes de mediano y largo plazo conforme convenios de gobierno, municipales y ONGS.
- ✓ Implementar y supervisar el desarrollo de proyectos de factibilidad productivo, económico y turístico; el ordenamiento catastral y de avalúos, así como la elaboración y recomendación de programas y proyectos de inversión con arreglo a las políticas y objetivos impuestos por la institución municipal dentro del Plan de Desarrollo Cantonal.
- ✓ Gestionar la asistencia técnica a los productores locales, industriales y artesanos.
- ✓ Impulsar en coordinación con las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones institucionales, el desarrollo organizacional interno, para impulsar el mejoramiento de la gestión municipal en el contexto de la productividad con calidad, que redunde en beneficio del contribuyente usuario.
- ✓ Estudiar e implementar un sistema administrativo gerencial eficiente que permita dotar de servicios con calidad y oportunidad.
- ✓ En coordinación con las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones, implantar una cultura organizacional que rescate los valores institucionales, estableciendo adecuados canales de comunicación e información entre los diversos equipos de trabajo, así como aquellos de relación y participación de la colectividad.
- ✓ Asesorar al Concejo y al Alcalde en materia de proyectos de desarrollo urbano-rural.

El Plan de Inversión para año 2023 se está financiando con recursos del Presupuesto General del Estado, créditos de los proveedores y del Banco de Desarrollo del Ecuador.

b) UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Planificación Urbana y Rural . El número de personal requerido para este programa es de 9 servidores entre funcionarios, Jefes, Técnicos y Asistentes Administrativos.

Además cuenta con 16 servidores contratados por Servicios Ocasionales

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 372,173.65

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA III.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 2.- UNIDAD DE AGUA POTABLE Y

ALCANTARILLADO

2.- DESCRIPCIÓN**a) ASPECTOS GENERALES.**

La unidad de agua potable y alcantarillado del GADM del Cantón El Triunfo orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable.

La unidad será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la ley a todas y todos los usuarios que con su actividad perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios de agua y alcantarillado.

Este programa tiene los siguientes fines.

- ✓ El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico y ambiental.
- ✓ La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios
- ✓ Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la presentación de sus servicios, de conformidad con la ley.
- ✓ Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones.
- ✓ Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles de la unidad.

b) UNIDAD EJECUTORA

La unidad ejecutora será la de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal del cantón El Triunfo. El número de personal que ejecuta este programa es de 31 servidores entre Funcionarios, jefes, técnicos, asistentes administrativos, guardianes y operadores de estaciones de bombeo. Además, en calidad de contratados por servicios ocasionales hay 55 servidores que cumplen actividades de guardianes y trabajadores en general en áreas de Agua Potable y Alcantarillado sanitario.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 3'576.062,03**1.-DENOMINACIÓN****ÁREA III.- SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA: 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES - OOPP****2.- DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

Este programa tiene como propósito el mantenimiento y construcción de obras a través de administración directa o por contrato, para lo cual desarrollará las siguientes actividades:

Construcción de obras programadas en el respectivo Plan de Inversiones y cronograma de trabajo para el presente año.

Fiscalización y control de las obras en ejecución, mediante contrato o concesión efectuada por el Gobierno Municipal.

Mediante este programa se efectuarán los estudios necesarios para la programación y ejecución de inversiones en obras para el presente año.

El mantenimiento de bienes inmuebles está a cargo de la dirección de obras públicas municipales, para lo cual utilizará los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, los trabajadores que se requieran para el mantenimiento de caminos y carreteras, de edificios municipales, de calles, plazas, mantenimiento de parques, avenidas, etc. para ello existe la partida presupuestaria denominada **Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura**.

Tratándose de contratos en ejecución estos deberán ser informadas en forma oportuna dependiendo del monto tanto al Concejo como a los departamentos correspondientes para el conocimiento pertinente, especialmente en las obras de arrastre que pueden implicar

incremento en volúmenes de obra, reajuste de precios, porcentajes etc.

Atenderá los servicios de limpieza, recolección y disposición final de los desechos sólidos.

En la limpieza de calles, avenidas, parques, plazas, vías de acceso al centro poblado, lugares de paseo, instalaciones deportivas y otros similares, así como la recolección de basura domiciliaria (hogar y comercio).

A continuación, se tiene los aspectos conceptuales de la fuente y destino de las asignaciones fiscales para su correcta financiación presupuestaria.

DISTRIBUCIÓN DEL P.G.E.

Según el Art. 188, 189, 191 y 192 del Código Orgánico de Organización Territorial, esta asignación gubernamental será invertida por los municipios en planes o proyectos de desarrollo económico, social y cultural, de acuerdo con los fines y funciones que le confieren la Constitución de la República, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En los planes y proyectos de inversión podrán incluirse la adquisición de maquinaria, equipos, herramientas y otros implementos de labor que constituyan costos directos de la inversión o de la obra.

Las obras serán puestas en ejecución vía administración directa o por medio del contratista, siempre y cuando se certifique por parte de la Dirección Financiera la disponibilidad presupuestaria y sobre todo económica, para el correcto uso de los recursos económicos, las asignaciones serán predecibles, directas, oportunas y automáticas como lo establece básicamente el Art. 200 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Obras Públicas Municipales: El número de personal requerido para este programa, que además de la programación y ejecución de la obra pública tiene por responsabilidad atender y dirigir los servicios de limpieza, recolección y disposición final de los desechos sólidos. son de: 97 servidores entre funcionarios, jefes, técnicos, mecánicos, empleados y trabajadores que cumplen tarea de guardianes y de recolección de desechos sólidos.

Además, se considera en este programa la contratación por servicios ocasionales de 174 trabajadores para áreas de aseo de calles, mantenimiento en vías públicas y guardianes.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 5'441.448,33

1.- DENOMINACIÓN

ÁREA V- SERVICIOS INCLASIFICABLES**PROGRAMA 1.- DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, T. T. Y SEG. VIAL****2.- DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

La Dirección de Tránsito y Movilidad, es la encargada de supervisar el respeto a las normas jurídicas que regulan el tránsito y vialidad, así como planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que en materia de tránsito, control vehicular y vialidad se establezcan y desarrollen en el municipio.

- Adoptar los criterios técnicos en materia de movilidad y transporte para la operación de oficinas y comercios; así como para el desarrollo de viviendas, en absoluta vinculación con los planes parciales de desarrollo urbano, el otorgamiento de licencias y en coordinación con las Áreas Municipales competentes;
- Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación vial que elabore el Gobierno Municipal y del Estado;
- Autorizar dictámenes técnicos respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito, privilegiando la movilidad no motorizada en coordinación con la Dependencias Competentes y Áreas Municipales;

b) UNIDAD EJECUTORA

Dirección Municipal de Tránsito, T.T. y Seguridad Vial: El número de personal requerido para este programa son de 31 servidores entre Funcionarios, Jefes, Técnicos, Guardianes, asistentes administrativos y de servicios generales.

c) COSTO DEL PROGRAMA: \$ 448.080,82**DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS**

Art. 1.- Corresponde al Director Financiero la responsabilidad de la ejecución presupuestaria y la implementación de los equipos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar se incurra en compromisos o gastos que superan los montos asignados a cada partida presupuestaria.

Art. 2.- Prohíbese la utilización o administración de los recursos financieros en forma extra-presupuestaria por lo tanto todos los ingresos y gastos formará parte del presupuesto.

Art. 3.- Todas las recaudaciones de los ingresos se hará directamente por la Administración Financiera, no podrá emplearse otro sistema.

Art. 4.- Para la Contabilidad Presupuestaria, las cuentas y sub-cuentas de ingresos y egresos, se abrirá con sujeción a cada una de las partidas del Presupuesto Municipal.

Art. 5.- Los ingresos para los que no se hubiere previsto partidas específicas se los hará a la subcuenta "Otros no Especificados", para los que se abrirán auxiliares necesarios a fin de conocer el detalle de su procedencia.

Art. 6.- Los títulos de crédito y especies valoradas, se revisarán en la Jefatura de Rentas, la misma que elaborará la respectiva orden de ingreso que irá firmada por el Director Financiero, Jefe de Rentas, y Tesorero Municipal.

Art. 7.- Ningún empleado o trabajador de la Municipalidad podrá recibir valores o dinero por impuestos, contribución especial de mejoras, tasas, etc. sin previa autorización legal y siempre con recibos valorados, numerados, nominados y debidamente legalizados con las firmas correspondientes

Art. 8.- Ningún funcionario, empleado o trabajador de la Municipalidad, cumplirá o emitirá disposición que tienda a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos municipales, salvo disposición expresa de Ley.

Art. 9.- Los recursos financieros que se reciban en dinero efectivo o en cheques debidamente certificados, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta o cuentas bancarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a más tardar, el día hábil siguiente de su recaudación.

Art. 10.- Por concepto de gastos administrativos, el Municipio retendrá un 10% de las recaudaciones de fondos ajenos, y el 90% serán entregados por el tesorero Municipal a los respectivos beneficiarios, de conformidad con lo que establece la Normativa vigente.

Art. 11.- Ninguna autoridad o servidor Municipal, que no esté legalmente autorizado, podrá contraer compromisos, celebrar contratos, contraer obligaciones, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo suficiente para el pago completo de la obligación.

Art. 12.- Cada partida de egresos constituye un límite de gastos que no podrá ser excedido. De requerir recursos adicionales, se formulará la correspondiente reforma presupuestaria con sujeción a las normas y disposiciones legales vigentes.

Art. 13.- El Alcalde conjuntamente con el Director Financiero, fijarán los cupos de gastos que establezcan los márgenes dentro de los cuales se podrán utilizar los créditos presupuestarios para contraer compromisos, obligaciones y proceder a su pago.

Art. 14.- El Director Financiero presentará anualmente un informe al Alcalde y al Concejo sobre la ejecución de las partidas presupuestarias con el fin de que las órdenes de pago se expidan en base a los saldos de partidas presupuestarias.

Art. 15.- No se considerará total o inmediatamente disponible las partidas presupuestarias de egresos sino en relación con la efectividad de los ingresos y sin cupos asignados. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal determinará las prioridades de realizar gastos, sujetándose a las normas y disposiciones legales.

Art. 16.- Todos los pagos los efectuará el tesorero municipal mediante el Sistema de Pagos Interbancarios SPI en la plataforma informática del Banco Central del Ecuador BCE, , en libretas de ahorro o cuentas corrientes del banco designado para el efecto a favor del interesado o representante legal, con excepción de los pagos realizados con los fondos de caja chica.

Art. 17.- Se establece dos fondos fijos de Caja Chica en los programas: Administración General y Otros Servicios Comunes - OOPP, por el monto que se establezca en la Ordenanza o Reglamento correspondiente, teniendo que acogerse a sus disposiciones.

Art. 18.- Las autoridades y servidores municipales que, sin estar legalmente autorizados hayan ordenados pagos, serán solidariamente responsables con el Director Financiero y Tesorero Municipal por el uso indebido de fondos.

Art. 19.- Toda orden de pago deberá ser revisada por el Jefe de Contabilidad, sin cuyo requisito no podrá ser pagada por el Tesorero.

Art. 20.- Los valores para el pago de viáticos y subsistencias se someterán al Reglamento emitido por el Ministerio de Trabajo.

Art. 21.- Los valores para el pago de remuneraciones de los señores concejales se establecerán de conformidad con el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que en su parte pertinente señala: "... En

ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos...”

Art. 22.- El Guardalmacén revisará la calidad de los materiales, suministros, bienes, y otros, antes de su adquisición; y será pecuniariamente responsable de la buena calidad y de los precios establecidos en la factura respectiva o documento de soporte para la adquisición.

Art. 23.- Las partidas destinadas para servicios, subvenciones, inversiones y contribuciones, que no constituyen deuda para el Concejo Municipal pueden ser invertidas de acuerdo al estado de sus rentas.

Art. 24.- La Comisaría Municipal, tiene jurisdicción y competencia para juzgar y sancionar los actos que se cometen en el Cantón en contravención a normas y disposiciones legales, especialmente en materia de mercados, salubridad, construcciones y vía pública.

Art. 25.- El Alcalde o Alcaldesa definirá de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, qué obras se ejecutarán por administración directa y qué obras se ejecutarán por contratación.

Art. 26.- En todo aquello que no esté determinado en la presente Ordenanza de Presupuesto, se someterá a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y más normas y disposiciones legales vigentes.

Art. 27.- En todos los valores de las partidas de gastos de todos los programas, para la adquisición de bienes, servicios, y consultorías, está incluido el valor del IVA vigente, en aplicación de lo dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas.

DISPOSICIÓN EN COMÚN

Art. 28.- La presente Ordenanza de Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo, para el ejercicio financiero del año 2023, entrará en vigencia a partir de su aprobación, una vez que sea sancionado por la Alcaldesa del GAD Municipal del cantón El Triunfo, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 248 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y a los artículos 106, 109, y 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICIÓN ÚNICA

Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga en todo o en parte a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la página institucional

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
MABEL MICHELL
TENEZACA LOPEZ

Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Abg. Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, **CERTIFICA:** Que la “ **ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO**”, Fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo El Triunfo, en las Sesiones Ordinarias de Concejo, celebradas los días: Lunes veintiséis y miércoles veintiocho de junio del año dos mil veintitrés, respectivamente. Fecha última en que se aprobó su redacción.- El Triunfo 28 de junio del 2023.- **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
EDMUNDO ELIO
BRIONES MANCILLA

Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

El Triunfo, 10 de julio del 2023.- a las 10h20

SANCION: De conformidad con lo establecido en el artículo 322 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con las exigencias legales pertinentes, **SANCIONO** la “ **ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL**

AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO", la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Dominio Web de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo establece el artículo 324 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Actúe el Abogado Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal.
NOTIFÍQUESE.-



Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN EL TRIUNFO

RAZÓN: Sanciono y firmo la presente **ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO**", que antecede, la señorita Mabel Michell Tenezaca López, Alcaldesa del cantón El Triunfo, a los diez días del mes de julio del año dos mil veintitrés.- **LO CERTIFICO.-**



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL
FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS
CEMENTERIOS: JUAN JOSE JURADO DE QUINSALOMA, VICENTE
LIMONES ZAMBRANO DE SAN VICENTE Y CEMENTERIO GENERAL DE
PAMBILAR DE CALOPE Y CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN
QUINSALOMA**

CMCQ-005-2023

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el numeral 4 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales es prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Que, el Art. 240 de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina en su Art. 55 literal d) que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el Art. 54, literal l) del COOTAD establece que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Que, el Art. 418, literal h) del COOTAD determina que constituyen bienes afectados al servicio público aquellos que se han adscrito administrativamente a

un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado, tales como cementerios y casas comunales;

Que, con fechas 13 de agosto y 01 de octubre del 2020, el Concejo Municipal de Quinsaloma, aprobó la Ordenanza que Regula el funcionamiento y prestación de servicios de los cementerios: Juan José Jurado de Quinsaloma, Vicente Limones Zambrano de San Vicente y Cementerio General de Pambilar de Calope en el cantón Quinsaloma.

En uso de sus facultades y atribuciones previstas en el Art. 240 de la Constitución de la República y Art. 57, literal a) del COOTAD, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS: JUAN JOSE JURADO DE QUINSALOMA, VICENTE LIMONES ZAMBRANO DE SAN VICENTE Y CEMENTERIO GENERAL DE PAMBILAR DE CALOPE Y CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN QUINSALOMA

CAPÍTULO I

Art. 1.- La presente Ordenanza establece los parámetros generales que regulan la administración y el funcionamiento de los cementerios municipales: Juan José Jurado; Vicente Limones Zambrano, Pambilar de Calope y cementerios privados del Cantón Quinsaloma, así como la prestación del servicio que ofrecerán a la colectividad.

Art. 2.- Constituyen propiedad municipal y, como tal, bienes afectados al servicio público, los cementerios municipales estipulados en el artículo 1 de la presente Ordenanza.

La administración y responsabilidad de los cementerios municipales será ejercida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma en función de las normas previstas en la presente Ordenanza;

Art. 3.- Los cementerios municipales del Cantón Quinsaloma tendrán los siguientes objetivos primordiales:

a) Ofrecer a los familiares de los difuntos un servicio de óptima calidad, que comprenda la seguridad de los restos mortales, facilidades de acceso, estacionamiento y una debida atención a la colectividad.

b) Capacitar permanentemente al personal administrativo para que pueda cumplir a cabalidad sus funciones en forma oportuna y eficiente, a la vez ofrezca información, instruya y dé atención a los familiares de los difuntos en sus solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos.

Art. 4.- Cementerios Privados: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, concederá autorización a las personas naturales o jurídicas, el establecimiento de cementerios privados, los requisitos señalados en la normativa municipal vigente, previa a los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita dirigida a la dirección de planificación adjuntando el proyecto correspondiente, que deberá contener los justificativos de la propiedad del bien y estar al día con las obligaciones municipales.
- b) Informe favorable de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- c) Se deberá destinar un área del 10% de la superficie total del Cementerio, para uso municipal.
- d) Comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- e) Planos debidamente aprobados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- f) Estudio de impacto ambiental o licencia ambiental según corresponda.

Art. 4.1.- El concejo Municipal concederá la autorización para la construcción o funcionamiento de cementerios privados, previo el informe favorable que emita la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 4.2.- La regulación de los cementerios públicos y privados del cantón Quinsaloma, estarán regulados y serán supervisados por el GADMQ a través de la Jefatura de Higiene y Gestión Ambiental.

CAPÍTULO II

Art. 5.- Son órganos de administración de los cementerios del cantón Quinsaloma:

- a) Alcalde del Cantón Quinsaloma;
- b) Dirección Administrativa de la Municipalidad;
- c) Jefatura de Gestión Ambiental de la Municipalidad;
- d) Comisaría Municipal; y,
- e) El o los/as Administradores de cementerios o quien haga sus veces.

Art. 6.- El/la jefe/a de Higiene y Gestión Ambiental, el o la Administrador/a de cementerios, inspector/a de aseo de calles, Comisario/a Municipal o quienes hagan sus veces, serán responsables del funcionamiento, operación y control de los cementerios municipales y áreas destinadas a usos municipales, así como de los empleados y trabajadores que allí laboren.

Art. 7.- El personal que labore en los cementerios municipales, será designado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma y estará constituido por:

- a) El o la administrador/a de los cementerios.
- b) Inspector/a de calles adscrito al departamento de Higiene y Gestión Ambiental.
- c) Personal de limpieza del municipio.
- d) Agentes de control municipal.
- e) Sepulturero.

Art. 8.- Son atribuciones del o la administrador/a de los cementerios del cantón Quinsaloma:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades que tienen relación con el funcionamiento de los cementerios del cantón Quinsaloma;
- c) Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal que labora en dicha unidad, debiendo comunicar las novedades al director de la unidad administrativa y talento humano para que ejecute las acciones correspondientes;
- d) Llevar libros por separado para el control de los lotes de terrenos, bóvedas, mausoleos, nichos y otros en orden numérico, alfabético y cronológico por etapas, bloques, manzanas y lotes. En cada página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, número de cédula de ciudadanía;
- e) Llevar el control donde se registre en orden cronológico y alfabético los nombres de los fallecidos, fecha de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de la bóveda o sepultura en la tierra y su ubicación y fecha de la autorización concedida por el funcionario o autoridad competente;
- f) Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos sanitarios vigentes en las exhumaciones;
- g) Concurrir personalmente y/o solicitar la asistencia de los agentes de control municipal a las inhumaciones o exhumaciones de cadáveres o restos humanos, cuidando que se cumplan las disposiciones reglamentarias para tal efecto; solicitar colaboración de la Policía Nacional de ser necesario.
- h) Llevar un registro prolijo de las sepulturas gratuitas, en el que constarán los mismos antes señalados, en cuanto fueren pertinentes;
- i) Solicitar autorización al o la jefe/a inmediato para que a su vez se dirija al señor Alcalde del cantón Quinsaloma, para ordenar reparaciones o construcciones que necesitan los cementerios;
- j) Llevar el inventario de las pertenencias de los cementerios en coordinación con la dirección Administrativa;
- k) Vigilar el buen comportamiento y la conducta del personal que laboran en los cementerios municipales: sepulturero, guardianía, limpieza y cuidado de los bienes de los cementerios y denunciar a la autoridad nominadora las faltas en que incurrieren;
- l) Informar mensualmente al señor alcalde o alcaldesa de las inhumaciones verificadas en los cementerios municipales y de las exhumaciones.

Art. 9.- Son atribuciones del sepulturero/os o quien haga sus veces:

- a) Abrir y cerrar las puertas del cementerio y de sus dependencias a la hora señalada para los servicios funerarios o cuando el caso lo amerite por disposición de las autoridades competentes en la materia.

- b) Cuidar del buen estado de conservación y limpieza de los cementerios.
- c) Custodiar los enseres y herramientas dentro de los cementerios, así como cuantos objetos y ornamentación de bóvedas, nichos, sepulturas que existan dentro del cementerio.
- d) Evitar que las lápidas, marcos, pedestales, cruces permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, requiriendo a los titulares de los derechos funerarios sobre bóvedas, nichos, sepulturas, panteones para que reparen cualquier desperfecto.
- e) Impedir la entrada de perros y otros animales a los cementerios municipales.
- f) Recibir los cadáveres o restos que ingresen en cada uno de los cementerios a la puerta con su documentación necesaria, conservándolos en el depósito si se recibe fuera de la hora establecida. De igual forma deberá hacerse cargo, a cualquier hora del día o de la noche, de aquellos cadáveres que por accidentes u otras causas deban ingresar en el cementerio por disposición judicial, sanitaria o cualquiera otra de aplicación.
- g) No permitir ninguna inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos sin que se verifique la debida documentación, y de ser el caso comunica a su jefe inmediato superior.
- h) Conservar las llaves de la puerta de entrada del cementerio y vigilar el cumplimiento de las órdenes de las autoridades y organismos competentes en la materia.
- i) La vigilancia y estricto cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénico-sanitarias, así como las normas de sanidad mortuoria.
- j) Informar de las faltas que se cometan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.

Art. 10.- La Dirección de Obras Públicas será la encargada de realizar la construcción y mantenimiento de bóvedas, nichos y más edificaciones de acuerdo a los planos elaborados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Una vez realizadas las obras, se informará al/la Alcalde (sa) del cantón Quinsaloma, la Dirección Administrativa, Jefatura de Higiene y Gestión Ambiental para conocimiento y continuidad de los trámites correspondientes.

Art. 11.- Tanto la ubicación de los cementerios, como la distribución de áreas en su interior, la administración y el funcionamiento se sujetarán a las leyes sanitarias vigentes, y no se hará ninguna construcción, reconstrucción o ampliación sin previa autorización por parte del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.

Art. 12.- La Administración de cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, será la encargada de supervisar y coordinar con la Jefatura de Higiene y Gestión Ambiental para la

prevención, cuidado y mantenimiento del aseo e higiene de los bienes de los cementerios del cantón Quinsaloma.

Art. 13.- La Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma es el encargado de asesorar y elaborar la planificación, organización, supervisión y cobertura de los espacios verdes dentro de los cementerios Municipales, así como su mantenimiento;

Art. 14.- La Dirección de Asesoría Jurídica será la encargada de legalizar los trasposos de propiedad por la venta de mausoleos, bóvedas y nichos mediante la elaboración de los correspondientes títulos de propiedad; además de brindar el asesoramiento legal en todos los aspectos que se requieran.

Art. 15.- Para efectos de unificar criterios y acciones direccionadas a fortalecer las mejoras se establecerá un Comité de Coordinación, conformado con los Directores o Jefes de los Departamentos afines.

CAPÍTULO III

Art. 16.- Para los trámites de compraventa y convenio de pagos, el o la interesado/a deberá acercarse a la Jefatura de Rentas de la municipalidad, con los siguientes requisitos previamente avalados por la unidad de administración de los cementerios:

- a) Copia de cedula y papeleta de votación del solicitante.
- b) Solicitud de trámite.
- c) Dirección y número de teléfono del solicitante.

Art. 17.- Mediante la certificación GADMQ-SG -2021 de la sesión ordinaria del Concejo Municipal de Quinsaloma, realizada el 14 de enero del 2021, a las 10H00 resolvió: **Suspender la venta de terrenos para la construcción de bóvedas del cementerio general Juan José Jurado por el poco espacio físico para la construcción de bóvedas municipales.**

Se venderá áreas de terreno solamente para la construcción de bóvedas en los cementerios rurales a partir de un cuerpo de manera horizontal, a un valor del 6% del SBU el metro cuadrado, que serán cancelados en las ventanillas de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

Art. 18.- Se establece como precio básico para permiso de construcción de cada bóveda en los Cementerios de Quinsaloma:

- a) Se establece dentro del Cementerio Juan José Jurado de Quinsaloma, como precio básico para permiso de construcción de cada bóveda en terreno propio, una tasa del 5% del SBU, permiso que será emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, y serán cancelados en las ventanillas

de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

b). - Se establece dentro de los Cementerios rurales del cantón Quinsaloma, como precio básico para permiso de construcción de cada bóveda en terreno propio una tasa del 3%, permiso que será emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, y serán cancelados en las ventanillas de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

Art. 19.- Se establece como precio básico para la venta de bóvedas de adultos, niños y nichos en los Cementerios del cantón Quinsaloma:

a). - Dentro del Cementerio Juan José Jurado de Quinsaloma, el equivalente al 85% para adulto del SBU y para niños hasta doce años el 40% del SBU y para nichos el 25% del SBU que serán cancelados en las ventanillas de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

b). - Dentro de los Cementerios rurales del cantón Quinsaloma, el equivalente al 65% del SBU y para niños hasta doce años el 30% del SBU y para nichos el 18% del SBU que serán cancelados en las ventanillas de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

Si el beneficiario no está en condiciones de cancelar de contado se realizará un convenio de pago a 6 meses sin intereses, previa autorización del/la Alcalde (sa) del cantón, en base a documentación emitida por la Administración de los cementerios.

En caso de retraso de las cuotas mensuales el deudor o deudora cancelará el incremento de intereses de acuerdo a la tasa de interés vigente fijada por el Banco Central del Ecuador.

Caso de no acercarse a cancelar el título de crédito el departamento de tesorería procederá al proceso de coactiva.

Art. 20.- Las bóvedas individuales tendrán, un área de dos puntos cuatro (2.04m²) o dos puntos diez metros cuadrados (2.10m²); explicando que será de un metro de ancho (1.00m), por dos puntos cuarenta (2.40m) o dos puntos sesenta (2.60m) de largo de acuerdo a su ubicación.

Art. 21.- Toda construcción que se realice a partir de la vigencia de esta ordenanza sin permiso municipal, están sujetos al pago de una multa equivalente a 1 Salario Básico Unificado vigente de un Trabajador en General, sin perjuicio de la obtención de la aprobación y del permiso correspondiente.

Art. 22.- Todo propietario de bóvedas, nichos o mausoleos está obligado a:

- a) Dar mantenimiento (pintado, control de maleza) de acuerdo a las normas de control sanitario, y las disposiciones de esta ordenanza, si no lo hicieren, lo realizará la Municipalidad a costa de los propietarios y para cuyo efecto la Dirección Administrativa dispondrá al Director Financiero la emisión de los Títulos de Crédito;
- b) Comunicar al Coordinador cualquier irregularidad;
- c) No arrojar desperdicios, basuras o cualquier material de desecho;
- d) Para el Día de los Difuntos mantener sus bóvedas en buen estado y pintadas.
- e) Todo propietario que tenga bóvedas sin utilizar, deberán sellarlas hasta su uso u ocupación.
- f) No está autorizado la colocación de techados en las bóvedas.

Art. 23.- Los terrenos para mausoleos no podrán ser utilizados sino para los fines consignados en los respectivos contratos de compraventa, no podrán cederse en arrendamiento ni en venta a terceras personas, salvo expresa autorización del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma en base a solicitud debidamente justificada.

Art. 24.- Se autoriza a los propietarios de bóvedas, su reutilización transcurrido un período de cinco años, dejando los restos en la misma o sacándolos a un nicho.

Art. 25.- Queda prohibida la donación de terrenos y/o bóvedas en los cementerios municipales tanto a personas naturales como jurídicas, salvo en los casos de fallecimiento de personas de extrema pobreza en cuyos casos, el/la Alcalde/sa podrá autorizar el uso gratuito de bóvedas previo al informe motivado del departamento de Acción Social que certifique, que el fallecido haya vivido en extrema pobreza, trámite que no deberá exceder de 24 horas.

Art. 26.- En caso de ser funcionarios públicos del GAD Municipal, los familiares o quien a su vez realice el trámite de inhumación se le otorgará el beneficio del pago del 50% del valor de la bóveda.

Art. 27.- La inhumación de restos mortales, deberá ser realizada mediante el pago de una tasa que deberá ser cancelada en las ventanillas de la Tesorería Municipal.

Art. 28.- Las inhumaciones de los cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares destinados para el efecto, al interior de los cementerios municipales, y se realizarán entre las 07h00 hasta las 17h00, todos los días inclusive sábados y domingos, salvo alguna excepción contemplada en la ley, para lo cual el petionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Copia del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil;

- b) Copia del recibo de ventanilla de recaudación municipal de haber realizado el pago de las tasas correspondientes;
- c) Copia de cédula y certificado de votación del solicitante.
- d) Autorización del o la Administrador/a de los cementerios o quien haga sus veces.

Art. 29.- Los usuarios deberán cancelar una tasa por inhumaciones y exhumaciones por el valor del 2.5% del Salario Básico Unificado, en las ventanillas de recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, las inhumaciones y exhumaciones se incluirá de forma inmediata al catastro general de los cementerios municipales y en la parte proporcional que tenga la municipalidad en los cementerios privados del cantón Quinsaloma. Valor porcentual que podrá ser incrementado cada dos años en un 0.05% del SBU vigente a la fecha.

Art. 30.- Sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contenga los despojos mortales de una persona, dentro de los límites de los cementerios municipales y por orden de autoridad competente de Salud o Judicial legalmente impartida y notificada al/la Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 31.- Podrán hacerse exhumaciones todos los días en horario de 08h30 a 17h00 o cuando exista orden de Autoridad competente.

Art. 32.- A más de las órdenes judiciales y de la autoridad de salud, para la exhumación de cadáveres o restos humanos, solo se concederá autorizaciones con fines exclusivamente de traslados, al cónyuge o conviviente sobreviviente, los hijos, los padres, y a falta de éstos, a los parientes de hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Art. 33.- Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, por regla general no podrán realizarse sino luego de transcurrido el plazo de 5 años por lo menos, desde la fecha de inhumación y previo el cumplimiento de las formalidades señaladas en esta misma ordenanza.

Se excluyen de la regla general las exhumaciones que deban realizarse por necesidad científica, o el esclarecimiento de las causas de un deceso y en general de todas aquellas que se dispongan por orden judicial.

La evacuación de tal diligencia en estos casos deberá estar precedida de la notificación respectiva a la autoridad de Salud y a la autoridad municipal, a fin de que se tomen todas las precauciones respectivas que permitan salvaguardar la salud de las personas que participen en la misma y de la población en general.

Art. 34.- El/la Administrador/a de los cementerios municipales será responsable de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el documento que le acredite ser el dueño del espacio de terreno y el pago de los valores adeudados y de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 35.- Se prohíbe sacar de los cementerios los restos humanos; sin embargo, podrá concederse permiso, previa orden escrita de la Dirección Provincial del Ministerio de Salud Pública o autoridad competente, en la cual se indicará el destino posterior de tales restos; para lo cual el solicitante, deberá presentar un certificado de poseer bóveda, mausoleo o nicho en el lugar del destino final de los restos.

Art. 36.- El ataúd, los restos de mortaja y otras prendas similares serán destruidas, y en ningún caso se permitirá sacarlos del cementerio y utilizarlos por segunda vez. (Crematorio)

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO Y LAS SANCIONES

Art. 37.- Las personas que causen daño o provoquen deterioro dentro del área de los cementerios municipales, de no efectuar las reparaciones a sus costas y de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza, serán juzgados como contraventores, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.

Art. 38.- Se consideran infracciones a la presente ordenanza, mismos que serán sancionados con el 25% de un SBU vigente:

- a) El incumplimiento de lo determinado en esta ordenanza;
- b) Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos establecidos en la Ley y esta ordenanza;
- c) La profanación ocurrida en cualquier forma en el cementerio;
- d) El incumplimiento de lo mandado para la exhumación de cadáveres;
- e) Sacar de los cementerios cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones sin la autorización correspondiente; en caso de ser considerado delito se dará a conocer a las autoridades correspondientes para su respectiva sanción.
- f) Tráfico de cualquier bien de propiedad de los cementerios. Si el responsable fuera un empleado del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, será además destituido del cargo;
- g) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar;
- h) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,
- i) El faltar de palabra u obra a la autoridad del ramo, por causa o por consecuencia del ejercicio a su cargo.

Art. 39.- Quienes contravinieren las disposiciones previstas en la presente ordenanza, serán juzgados por la autoridad competente con arreglo al procedimiento administrativo sancionador previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 40.- Los cementerios Generales permanecerán abiertos diariamente para el público desde las 08h00 hasta las 18h00; luego de ese horario queda prohibido el ingreso. En caso de feriados, se podrá extender el horario de atención previa autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma.

Art. 41.- El ingreso de toda clase de vehículos al interior de los cementerios municipales deberá ser autorizado por la/el Administrador/a de los cementerios.

Art. 42.- Dentro de los cementerios municipales únicamente se podrán realizar Misas en horario de 08h00 hasta las 17h00.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El/la Jefa de Higiene y Gestión Ambiental, el o la Administrador/a de Cementerios, Inspector/a de Aseo de Calles, Comisario/a Municipal o quienes hagan sus veces, serán responsables del funcionamiento, operación y control de los cementerios, así como de los empleados y trabajadores que allí laboren.

SEGUNDA: Las personas que tengan espacios de terreno o bóvedas en los cementerios municipales adquiridos por la otrora Junta Parroquial, podrán solicitar al GAD Municipal el respectivo título de propiedad, previa presentación de declaración juramentada en la que conste el tiempo de posesión del mismo, nombre de la persona que se encuentra sepultada, y; pago de una tasa administrativa del 20% del Salario Básico Unificado.

TERCERA: En caso de regeneración urbana o cualquier otro motivo que fuere necesario ocupar para estos trabajos una parte del terreno de los cementerios, los restos que se encuentren en el área afectada, serán exhumados y reubicados en el lugar que para el efecto determine el Alcalde, previo informe de los departamentos correspondientes. (Los valores por exhumación, reubicación y bóvedas, nichos serán asumidos por la Municipalidad del cantón Quinsaloma).

CUARTA. - Los puestos o cargos de trabajo que se creen mediante esta ordenanza, serán implementados paulatinamente, de acuerdo con la necesidad y disponibilidad económica del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.

QUINTA. – El/la Jefa de Higiene y Gestión Ambiental, el o la Administrador/a de Cementerios realizarán el respectivo catastro general de personas fallecidas y sepultadas en los cementerios municipales y en la parte proporcional que tenga la municipalidad en los cementerios privados del cantón Quinsaloma, junto a sus respectivos cuerpos de bóvedas (utilizadas y vacías); cuyo catastro se actualizara a medida que se vayan utilizando las respectivas bóvedas vacías y las que se encuentren sepultadas en tierra.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA. – La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal de Quinsaloma, de acuerdo al Art. 322 del COOTAD. Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, así como en la Página Web Institucional y Gaceta Oficial.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA. - Queda derogada la Ordenanza que Regula el Funcionamiento y Prestación de Servicio de los Cementerios: Juan José Jurado de Quinsaloma, Vicente Limones Zambrano de San Vicente y Cementerio General de Pambilar de Calope en el cantón Quinsaloma, aprobada por el Concejo Municipal del cantón Quinsaloma, en dos sesiones de fecha 13 de agosto y 01 de octubre del 2020.

SEGUNDA. - Deróguese en forma expresa toda disposición legal de igual o menor jerarquía, que sobre esta materia hubiese estado en vigencia.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, a los 31 días del mes de agosto del 2023.



Firmado electrónicamente por:
CRISTHIAN DANILO
ALDAZ GONZALEZ

f.) Ing. Cristhian Aldaz González
Alcalde del cantón Quinsaloma



Firmado electrónicamente por:
LISSETH AYLIN HAZ
SOLANO

f.) Abg. Lisseth Haz Solano
Secretaria General del GADM
de Quinsaloma.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma, a los 31 días del mes de agosto de 2023, la presente, **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS: JUAN JOSE JURADO DE QUINSALOMA, VICENTE LIMONES ZAMBRANO DE SAN VICENTE Y CEMENTERIO GENERAL DE PAMBILAR DE CALOPE Y CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN QUINSALOMA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma, en dos sesiones ordinarias de fechas 13 de julio y 31 de agosto del 2023. - Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
LISSETH AYLIN HAZ
SOLANO

f.) Abg. Lisseth Haz Solano
Secretaria General del GADM de Quinsaloma.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.- Quinsaloma al primer día del mes de septiembre del dos mil veintitrés. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial

Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS: JUAN JOSE JURADO DE QUINSALOMA, VICENTE LIMONES ZAMBRANO DE SAN VICENTE Y CEMENTERIO GENERAL DE PAMBILAR DE CALOPE Y CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN QUINSALOMA**, para su sanción respectiva.



f.) Abg. Lisseth Haz Solano
Secretaria General del GADM de Quinsaloma.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA. - Quinsaloma, al primer día del mes de septiembre del dos mil veintitrés. De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 y el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** y **ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS: JUAN JOSE JURADO DE QUINSALOMA, VICENTE LIMONES ZAMBRANO DE SAN VICENTE Y CEMENTERIO GENERAL DE PAMBILAR DE CALOPE Y CEMENTERIOS PRIVADOS DEL CANTÓN QUINSALOMA**, a fin de que se le dé el trámite legal correspondiente. - Cúmplase, notifíquese y publíquese.



f.) Ing. Cristhian Aldaz González
Alcalde del cantón Quinsaloma

CERTIFICACIÓN: Quinsaloma, al primer día del mes de septiembre del dos mil veintitrés; la infrascrita secretaria, certifica que el Ing. Cristhian Aldaz González, alcalde del Cantón Quinsaloma, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada. Lo Certifico. –



f.) Abg. Lisseth Haz Solano
Secretaria General del GADM de Quinsaloma.



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.